1re – Tle
BAC PRO

S. Leleu
S. Holdener

New Touchdown

Approche actionnelle
B1 → B1+

Manuel interactif

DELAGRAVE

extrait

New Touchdown

1re - Tle BAC PRO

Coordination :
Sophie Leleu
IEN Anglais
Académie de Grenoble

Sandrine Holdener
PLP Lettres-Anglais
Académie de Grenoble

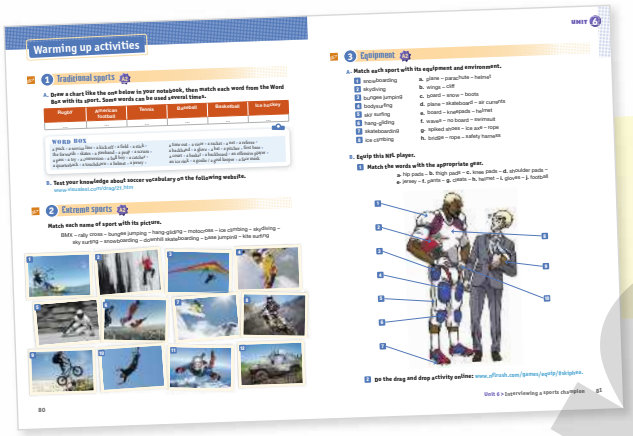
Les auteurs remercient Sylvie Colliat et Isabelle Delmédico,
PLP Lettres-Anglais, pour leur amicale participation.

DELAGRAVE

extrait

MODE D'EMPLOI

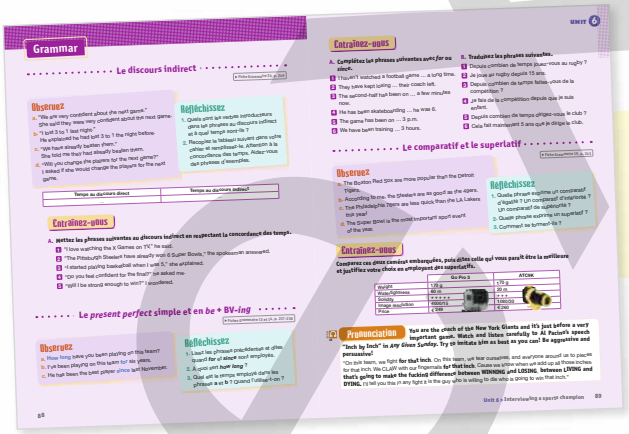
La **page d'ouverture** annonce :
- la tâche finale de production orale ou écrite ;
- les Fiches Méthode, Grammaire et Outils, qui vous aideront à mener à bien cette tâche finale. Ces fiches se trouvent à la fin du manuel ;
- le *self-test*, qui permet de faire le point en début et en fin d'unité.



- Chaque unité débute avec les ***Warming up activities*** pour vous familiariser avec le thème et acquérir ou réviser du vocabulaire.
- Des ***Grammar Help*** et ***Word Box*** fournissent une aide adaptée à chaque activité.

- Les pages ***Activities*** permettent de travailler la compréhension et l'expression, à l'oral comme à l'écrit. Le picto A2 indique le niveau de difficulté de chaque activité (A2, A2+, B1, B1+).
- Avec les **tâches intermédiaires**, vous réinvestissez les savoir-faire acquis et préparez la tâche finale.

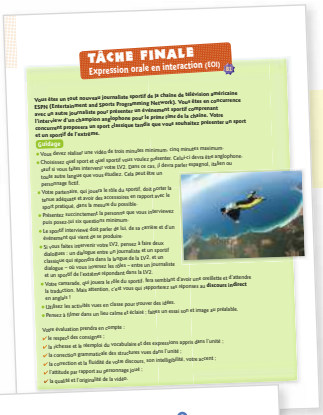
Activities
UNIT 6
1 Partager ses goûts
2 Décrire une image pour justifier un point de vue
3 Comprendre l'essentiel d'un article
4 Exprimer une opinion, des idées, des sentiments
WORD BOX
GRAMMAR HELP



- La double page ***Grammar*** permet de comprendre les règles et de s'entraîner.
- Un point ***Pronunciation*** est travaillé à la fin de chaque unité, il sera utile pour vous exprimer à l'oral.

ISBN : 978-2-206-40004-4

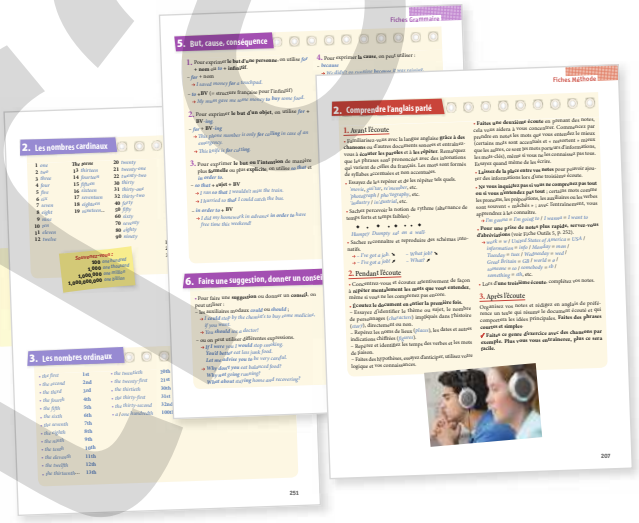
© Éditions Delagrave, 2014 – 5, allée de la 2e Division-Blindée 75015 Paris – www.editions-delagrave.fr



• La page **Tâche finale** présente l'énoncé de la tâche, les compétences à mobiliser et le niveau visé. Chaque tâche est accompagnée d'un guidage.

• Chaque unité se termine par une liste de mots à apprendre et à retenir : la ***Word Box***.

• Grâce au texte de la page ***Exam training***, vous vous entraînerez à la compréhension de l'écrit, qui constitue la 3e partie du CCF.


5. But, cause, conséquence
2. Les nombres cardinaux
6. Faire une suggestion, donner un conseil
3. Les nombres ordinaux
2. Comprendre l'anglais parlé

• À la fin du manuel, des **Fiches Méthode**, **Grammaire** et **Outils** vous fournissent des aides utiles.

• Les pages Civilisation et Histoire des arts, sous forme de pages **Blog**, après l'unité 6, présentent différents pays anglophones. Découvrez-les à l'aide de Webquests !

PICTOGRAMMES

TRACK 20 Compréhension orale (CO) : piste à écouter sur le CD.

Expression écrite (EE) : activité pour laquelle il faut répondre par écrit.

Expression orale en continu (EOC) : activité orale pour laquelle il faut parler en continu.

Expression orale en interaction (EOI) : activité orale pour laquelle il faut parler à plusieurs.

Compréhension écrite (CE) : activité de lecture.

Activité basée sur une vidéo à regarder.

B2i Recherche Internet.

SOMMAIRE

UNIT 1 Making a leaflet — p. 9 à 22

Tâche finale

Créer une brochure touristique bilingue EE B1

Tâches intermédiaires

1. Écrire une carte postale de remerciements EE B1
2. Rendre compte de l'organisation d'un voyage dans un courriel B2i EE B1

Exam training

Being a ranger

Grammaire

- Le prétérit simple
- Le *present perfect* simple
- L'expression du futur
- Faire une suggestion, donner un conseil

UNIT 2 Looking for a training period abroad — p. 23 à 36

Tâche finale

Rédiger un CV et une lettre de motivation pour postuler à un stage EE B1

Tâches intermédiaires

1. Construire une *mind map* pour préparer la rédaction de son CV EE B1
2. Construire une *mind map* pour préparer la rédaction de sa lettre de motivation EE B1

Exam training

J-1 Cultural Exchange programm: Summer

Grammaire

- Le présent simple
- Le présent en *be* + BV-*ing*
- L'expression du futur

UNIT 3 Getting ready for a job interview — p. 37 à 50

Tâche finale

Passer un entretien pour un stage EOI B1

Tâches intermédiaires

1. Simuler un entretien à propos d'emplois fantaisistes EOI B1
2. Simuler un entretien pour obtenir le job le plus cool du monde EOI B1

Exam training

"Best jobs in the world" shortlist announced

Grammaire

- Faire une suggestion, donner un conseil
- Le prétérit simple
- Le prétérit en *be* + BV-*ing*
- L'impératif
- Les auxiliaires modaux

UNIT 4 Welcoming a new trainee — p. 51 à 64

Tâche finale

Accueillir un nouveau stagiaire EOC B1

Tâches intermédiaires

1. Faire faire une visite guidée à un nouvel employé EOC B1
2. Expliquer le fonctionnement d'une photocopieuse et d'un fax à un stagiaire EOC B1

Exam training

No Pants on the Tube Day 2013

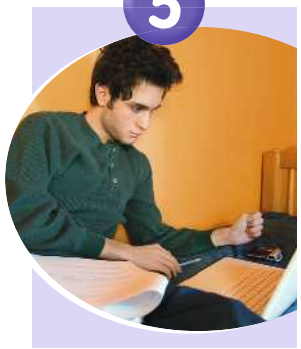
Grammaire

- Faire une suggestion, donner un conseil
- Les auxiliaires modaux

Extrait

SOMMAIRE

UNIT 5



Writing a work placement report — p. 65 à 78

Tâche finale

Rédiger un rapport de stage EE B1

Tâches intermédiaires

1. Établir la fiche signalétique d'une entreprise EE A2+
2. Présenter le personnel de l'entreprise avec un organigramme détaillé EE A2+
3. Réaliser un poster pour expliquer les règles de sécurité de l'entreprise EE B1

Exam training

Baruch Student Interns at the White House

Grammaire

- Faire une suggestion, donner un conseil
- L'impératif
- Les auxiliaires modaux
- La voix passive

UNIT 6

Interviewing a sports champion — p. 79 à 92

Tâche finale

Interviewer un sportif EOI B1

Tâches intermédiaires

1. Donner son point de vue sur les sports traditionnels et extrêmes EOI B1
2. Présenter un sportif et préparer des questions à lui poser EOC B1

Exam training

The World's Highest-Paid Athletes

Grammaire

- Pronoms et mot interrogatifs
- Le prétérit simple
- Le *present perfect* simple
- Le comparatif et le superlatif
- Le discours indirect

TOM'S BLOG *Around the world*

The British Isles, The USA, Canada, Australia and New Zealand, South Africa, India, Jamaica and the Commonwealth Isles

Civilisation et Histoire des arts — p. 93 à 106

UNIT 7

Planning a trip to South Africa — p. 107 à 120

Tâche finale

Présenter un projet de voyage en Afrique du Sud EOI B1+

Tâches intermédiaires

1. Préparer la visite des parcs sud-africains EOC B1
2. Préparer le voyage en avion vers l'Afrique du Sud EOC B1
3. Exposer les résultats d'une recherche de location de voiture EOC B1

Exam training

United Nations Creates Nelson Mandela Day

Grammaire

- Pronoms et mots interrogatifs
- Faire une suggestion, donner un conseil
- Le comparatif et le superlatif

Extrait

SOMMAIRE

UNIT 8

Writing an ad for a fat camp

p. 121 à 134

Tâche finale

Créer un prospectus publicitaire pour annoncer l'ouverture d'un *fat camp* EE B1+

Tâches intermédiaires

1. Récapituler les causes et les conséquences de l'obésité chez les enfants EE B1
2. Dessinez une *mind map* pour récapituler les éléments indispensables au prospectus publicitaire EE B1

Exam training

The Fight Against Childhood Obesity

Grammaire

- Pronoms et propositions relatives
- L'impératif
- Le comparatif et le superlatif

UNIT 9

Writing a review of a film

p. 135 à 148

Tâche finale

Rédiger la critique du film *Rabbit-Proof Fence* pour un journal australien EE B1+

Tâches intermédiaires

1. Résumer l'histoire du film à l'oral EOC B1
2. Présenter oralement les personnages EOC B1

Exam training

A National Apology

Grammaire

- Les prépositions
- La voix passive

UNIT 10

Being a volunteer for an environmental expedition

p. 149 à 162

Tâche finale

Faire un diaporama qui présente un projet pour participer à une mission de promotion d'un environnement durable EOC B1+

Tâches intermédiaires

1. Réunir des informations sur un type de pollution et en faire un compte rendu oral B2i EOC B1
2. Présenter oralement l'association *Earthwatch Institute* B2i EOC B1+

Exam training

Pollution At The Ganges

Grammaire

- Les auxiliaires modaux (*should*)
- Le comparatif et le superlatif (double comparatif)
- La forme en *-ing*

Extrait

SOMMAIRE

UNIT 11 Reporting on firearms in the USA p. 163 à 176

Tâche finale

Réaliser un reportage pour un site Internet à propos de la violence et des armes à feu aux États-Unis EOC B1+

Tâches intermédiaires

1. Présenter oralement les origines de la culture des armes à feu aux États-Unis EOC B1+
2. Simuler un débat entre Barack Obama et Wayne Lapierre EOI B1+

Exam training

Children exchange toy guns for new toys in East St. Louis

Grammaire

- But, cause, conséquence
- Similitudes et différences
- Le comparatif et le superlatif

UNIT 12 Fighting child labour p. 177 à 190

Tâche finale

Faire une intervention télévisée destinée à sensibiliser le plus grand nombre de personnes au travail des enfants à travers le monde EOC B1+

Tâches intermédiaires

1. Faire le compte-rendu oral de recherches sur un site Internet B2i EOC B1+
2. Lister des actions possibles pour enrayer le travail des enfants EE B1
3. Créer un poster invitant à une manifestation lors du prochain *World Day Against Child Labour* EE B1+

Exam training

Nike workers "kicked, slapped and verbally abused" at factories making Converse

Grammaire

- La voix passive

UNIT 13 Organizing a debate about addictions p. 191 à 204

Tâche finale

Organiser un débat télévisé sur les addictions en invitant des professionnels, des personnes dépendantes ou anciennement dépendantes, etc. EOI B1+

Tâches intermédiaires

1. Débattre au sujet de l'addiction au téléphone portable EOI B1+
2. Témoigner d'une addiction EOC B1+

Exam training

Is Facebook harder to quit than smoking?

Grammaire

- Faire une suggestion, donner un conseil
- L'impératif
- La proposition infinitive

extrait

SOMMAIRE

Fiches

Fiches Méthode p. 206
Fiches Grammaire p. 226
Fiches Outils p. 250

Méthode

1. Améliorer sa compréhension d'un document écrit p. 206
2. Comprendre l'anglais parlé p. 207
3. Exprimer ses idées p. 208
4. Expressions pour communiquer p. 209
5. Stratégies et entraînement p. 211
6. Écrire un courriel p. 212
7. Téléphoner p. 213
8. Présenter un document iconographique p. 215
9. Rédiger un CV p. 217
10. Rédiger une lettre de motivation p. 218
11. Préparer un entretien d'embauche p. 220
12. Rédiger un rapport de stage p. 221
13. Réussir le CCF p. 224

Grammaire

1. Pronoms et mots interrogatifs p. 226
2. Pronoms et propositions relatifs p. 227
3. Les quantifieurs indéfinis p. 228
4. *Each*, *every*, *all*, *the whole* p. 230
5. But, cause, conséquence p. 231
6. Faire une suggestion, donner un conseil p. 231
7. Similitudes et différences p. 232
8. Tableau de synthèse sur les temps p. 232
9. Le présent simple p. 233
10. Le présent en *be*+BV-*ing* p. 234
11. Le prétérit simple p. 235
12. Le prétérit en *be*+BV-*ing* p. 236
13. Le *present perfect* simple p. 237
14. Le *present perfect* en *be*+BV-*ing* p. 238
15. L'expression du futur p. 239
16. L'impératif p. 240
17. Le conditionnel présent p. 240
18. Les auxiliaires modaux p. 241
19. Le comparatif et le superlatif p. 243
20. L'hypothèse et la condition p. 245
21. La proposition infinitive p. 246
22. La forme en *-ing* p. 247
23. La voix passive p. 248
24. Le discours indirect p. 249

Outils

1. Adjectifs et noms de nationalités p. 250
2. Les nombres cardinaux p. 251
3. Les nombres ordinaux p. 251
4. Les noms collectifs p. 252
5. Abréviations p. 252
6. Indications chiffrées p. 253
7. Mesures p. 254

extrait

UNIT 1

Making a leaflet

FICHES MÉTHODE

- Améliorer sa compréhension d'un document écrit 206
- Comprendre l'anglais parlé 207
- Expressions pour communiquer 209
- Écrire un courriel 212
- Téléphoner 213

FICHES GRAMMAIRE

- Faire une suggestion, donner un conseil 231
- **Le prétérit simple** 235
- **Le *present perfect* simple** 237
- L'expression du futur 239

FICHES OUTILS

- Les nombres cardinaux 251
- Indications chiffrées (heures) 253
- Mesures (températures) 254
- Les verbes irréguliers rabats

Autres outils à distribuer par le professeur

- *Self test* : en début et en fin d'unité
- *Flashcards* : pour s'entraîner au *pair work*

TÂCHE FINALE

Expression écrite (EE) B1

Grâce à votre tante qui habite Phoenix, vous êtes embauché(e) pour l'été au Visitor Center de Page en Arizona, USA. Profitant de votre présence ainsi que de celle d'un autre étudiant français, votre patron vous demande de créer une brochure bilingue sur un des parcs nationaux afin de satisfaire les besoins de la clientèle.

Extrait

Warming up activities

1 Understanding abbreviations A2

Find the correct abbreviations for the following Western States and write them in your notebook.

Use the following site if necessary: http://www.hist-geo.com/usa/cartes/etats/codes.php

1. Arizona
2. Oregon
3. California
4. Idaho
5. Colorado
6. Nevada
7. New Mexico
8. Texas

2 Choosing between American English and British English A2

In your notebook, copy the chart below and place the words in the appropriate columns.

center – centre – color – colour – labour – labor – travelers – travellers – thru – through

British English	American English
…	…
…	…
…	…

3 Using the appropriate vocabulary A2

In your notebook, match each word with its French equivalent:

1. entrance fee
2. a ranger
3. a bookstore
4. a post office
5. a pass
6. features
7. a map
8. lodging
9. a campground / a campsite
10. a shuttle bus
11. an RV Park
12. a visitor center

a. *les caractéristiques*
b. *un terrain pour camping-cars*
c. *une navette*
d. *le droit d'entrée / le prix*
e. *une carte*
f. *un garde forestier*
g. *l'accueil des visiteurs / l'office de tourisme*
h. *une librairie*
i. *une carte d'abonnement*
j. *un bureau de poste*
k. *l'hébergement*
l. *un camping*

extrait

4 Reading a map A2

You arrived in Page, AZ, USA, two weeks ago. It's summer time. As you are going to work for two months at the new Visitor Center, you look at a map to locate the city you are in and note the National Parks you can visit or advise the tourists to visit.
Circle the city of Page and make a list of the National Parks and National Monuments to visit in the state you are in and in the state above. Which state is it?

5 Looking for a destination A2

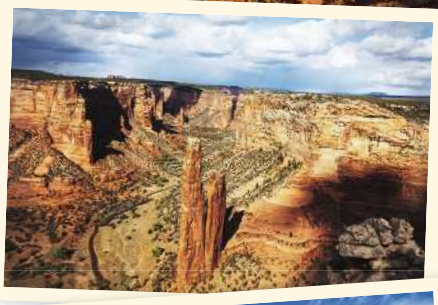
Match each picture with the name of a National Park or a National Monument from your list:

a. Canyon de Chelly National Monument
b. Arches National Park
c. Grand Canyon National Park
d. Montezuma Castle National Monument
e. Capitol Reef National Park
f. Joshua Tree National Park
g. Zion National Park
h. Bryce Canyon National Park
i. Tonto National Monument
j. Canyonlands National Park
k. Saguaro National Monument
l. Vermilion Cliffs National Monument
m. Monument Valley Navajo Tribal Park

1

2

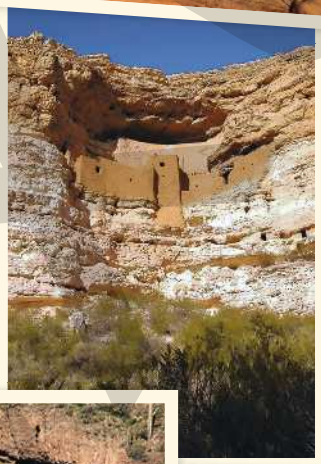
3


4

5

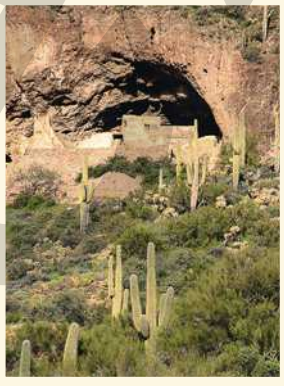
6

7


8

9

10


11

12

13

Activities

TRACK 1

1 Comprendre les caractéristiques d'une ville, d'une région B1

It's your first day at work. Your boss explains to you a few things about Page and its area. Listen to him and be sure to understand what he says then do the following exercises.

A. In your notebook, match the following words with their French equivalents.

1 the hub	**a.** *le littoral*
2 to encompass	**b.** *des criques / des grottes naturelles*
3 awesome	**c.** *des criques / des bras de rivière*
4 foreign	**d.** *le centre / la plaque tournante*
5 outstanding	**e.** *séduisant / charmant*
6 outdoor	**f.** *impressionnant / super / génial*
7 to afford	**g.** *couvrir / englober*
8 alluring	**h.** *faire de la marche à pied / faire de la randonnée*
9 the shoreline	**i.** *fournir / procurer*
10 inlets	**j.** *en plein air*
11 coves	**k.** *étranger*
12 to hike	**l.** *remarquable / exceptionnel*

B. How many states does the Grand Circle encompass?
Cross out the states that are not part of the Grand Circle:

Colorado – Texas – Idaho – Arizona – Oregon
Wyoming – Washington – New Mexico – Utah – Nevada

C. What can you see in the Grand Circle? Complete the following words:

1 N…… Parks and Monuments
2 S…… …… s
3 Historical ……
4 P…… …… ruins
5 G…… formations.

D. Choose the correct statement.

1 Page welcomes :
a. 9,500 visitors a year.
b. 3,000,000 visitors a year.
c. 1,960 visitors a year.

2 **a.** There are 186 little canyons around Lake Powell.
b. There are 86 little canyons around Lake Powell.
c. There are 96 little canyons around Lake Powell.

E. What activities can you do there? Circle the ones you can hear.

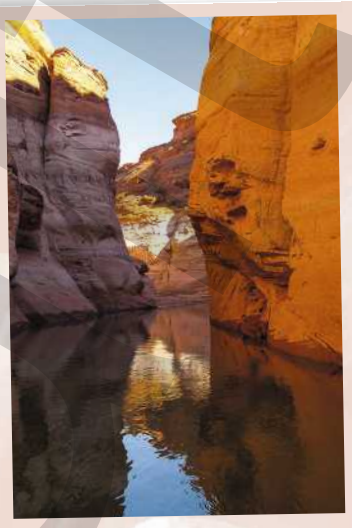
swimming – skiing – boating – snowshoeing – water-skiing
hiking – fishing – scuba-diving – cross-country skiing – camping

F. Orally recap the information above.

extrait

2 Comprendre l'essentiel d'un document à caractère publicitaire B1

A. To be ready to advise customers, you read the following leaflet to get information about Page.



Welcome to **Page**, Arizona, your mecca for hiking, biking, boating and off-road adventure. Just seven miles from the watersports playground of Lake Powell, Page is your ideal base for exploring this exceptional region. Hike the striking wind and water carved beauty of **Antelope Canyon**. Set out on your **Colorado River** rafting excursion. Take in the dramatic vistas of **Lake Powell** and **Glen Canyon Dam**.

Page stands at the center of the world-renowned **Grand Circle**, a remarkable collection of parks, monuments, historical sites and prehistoric Indian ruins that include many of the true geological icons of the West.

Located beside **Navajo Tribal lands**, Page is rich in geographic, cultural and historical marvels to explore. You choose the adventure and Page will help make it possible with warm hospitality, including its own airport, tours, gear and easy access to all the wonders this unique region of the American West has to offer.

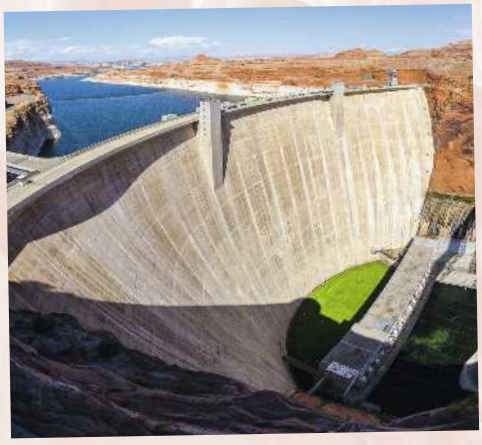
http://visitpagearizona.com/

Cities & Towns near Page

(Highway Miles)
Kanab, Utah: 73 miles west
Cameron, Arizona: 83 miles south
Jacob Lake, Arizona: 80 miles west
Kayenta, Arizona: 95 miles east
Flagstaff, Arizona: 136 miles south

Parks & Monuments near Page

Grand Staircase-Escalante National Monument: 30 miles north
Navajo National Monument: 85 miles east.
Monument Valley Navajo Tribal Park: 117 miles east
Grand Canyon National Park (North Rim): 124 miles southwest
Grand Canyon National Park (South Rim): 140 miles southwest
Sunset Crater Volcano National Monument: 130 miles south
Wupatki National Monument: 120 miles south
Walnut Canyon National Monument: 140 miles south



Historic Sites & Points of Interest near Page

John Wesley Powell Museum
Navajo Reservation: 5 miles east
Lees Ferry: 37 miles south
Glen Canyon Dam: 5 miles west
Black Mesa: 85 miles east
Horseshoe Bend: Hwy 89 - 4 miles South

extrait

B. Answer the questions in your notebook.

1. What sort of activities can you do in Page?
2. What places to visit are recommended by the brochure?
3. What Native American tribe is settled near Page?
4. Why is Page an ideal base to explore the region?

TÂCHE INTERMÉDIAIRE 1 B1

Vous écrivez une carte postale à votre tante américaine à Phoenix. Elle vous a aidé(e) à trouver ce poste à l'office de tourisme de Page et vous voulez non seulement la remercier, mais aussi lui expliquer comment se passe votre séjour et qu'elle se rende compte de vos progrès en anglais. Utilisez les informations des documents précédents pour lui parler d'au moins deux visites que vous avez faites et deux visites que vous projetez de faire. Parlez-lui de vos rencontres, de la nourriture et du temps qu'il fait. Écrivez au moins 90 mots en utilisant les mots de la *Word Box*, le prétérit, le *present perfect* et l'expression du futur.

WORD BOX

already • not yet • ago • Navajo tribe • dam • national park • degrees • miles • weather • landscape • sightseeing • vistas • guided tour • journey • trip • national monument • point of interest • by bus • by car • to rent • to improve

GRAMMAR HELP p. 235

Le **prétérit simple** s'emploie pour une action **passée, datée, terminée**, sans aucun lien avec le présent.
→ *I **visited** a museum yesterday.*

Le ***present perfect*** simple s'emploie pour une action **non datée** ou qui a commencé dans le passé et qui a une incidence sur le présent.
→ *I **have rented** a boat.*

On peut utiliser ***be going to*** pour parler d'un **futur proche ou planifié**.
→ *I'**m going to** visit Petrified Forest National Park next weekend.*

3 Donner un renseignement A2

▶ Fiche Méthode 2, p. 207

PAIR WORK **A customer calls you on the phone. He wants to know when the Visitor Center is open. Use the following information to answer him.**

Carl Hayden Visitor Center Page, AZ, Fax number: 928-608-6404
Open daily, Memorial Day - Labor Day, 8 a.m. to 6 p.m.; rest of year, daily, 8 a.m. to 5 p.m.
Closed Thanksgiving, Christmas and New Year's Day.

4 Accueillir la clientèle B1

PAIR WORK **A couple of Japanese customers enters the Visitor Center. They want information about things to do around Page. Use the information in Activity 2 to advise them.** Your teacher will give you the chart.

WORD BOX

Welcome • How can I help you? • What can I do for you? • I'd like some information • I'd like some advice • I need information about … • to be interested in … • mainly • far • close • a brochure • a leaflet • to be double-parked • to be in a hurry • hurry up • to be worried • Don't worry • thanks for your help • have a nice day

eXit

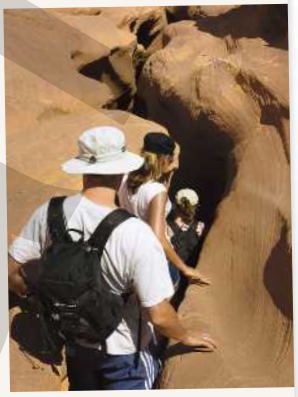
5 Chercher et donner des renseignements B1

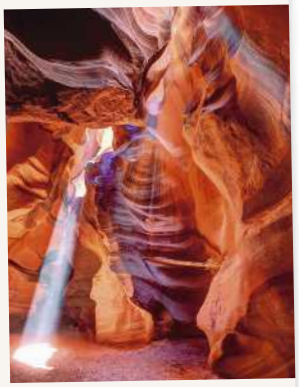
A. PAIR WORK **You've found a brochure about Antelope Canyon. You help your customers to find information. As they don't speak English very well, you give them details about the location and the price. Read the documents before doing the pair work.**

Your teacher will give you extra documents and a chart.

ANTELOPE CANYON

Antelope Canyon is located near Page on Navajo Nation land, just outside Glen Canyon National Recreation Area and close to AZ 98, a few miles east of town (at milepost 299). Antelope is the most visited slot canyon in the Southwest, partly because it is easily accessible and by far the most publicized, and also since it is extremely beautiful, with just the right combination of depth, width, length, rock color and ambient light.





Location Upper and Lower Antelope Canyons are separated by several miles of flat desert terrain. Both may be approached from AZ 98. **Upper Antelope Canyon** (also known as Corkscrew Canyon) is located at the end of a very sandy 2 mile 4WD track south of the road beginning near milepost 299, and it is this part which is usually visited.

Lower Antelope Canyon extends between AZ 98 and the lake, and can be reached by a short track northwards leading to a parking area from where the guided tours depart.

Permit To visit either part of Antelope Canyon is expensive. There is a fee of $6 for a standard permit required to enter Navajo territory, and an additional charge is due to the families who own the land around the canyons and regulate all access – the cheapest is currently (2014) $25 for either the popular upper section or the longer lower canyon. This is the cost to travel to the canyons in a Navajo jeep; organized tours cost rather more. For the upper canyon the fee is paid to officials alongside AZ 98 near the start of the track, and is now apparently only good for 2 hours, with longer visits costing an extra $5 per hour. The fee to enter the lower section is collected by attendants at the car park near the canyon edge.

http://www.americansouthwest.net/slot_canyons/antelope_canyon/index_1.html

WORD BOX

to advise • if I were you, I would • awesome • amazing • stunning • remarkable • fabulous • landscape • scenery • a tour • a guided tour • a cruise • cheap • expensive • it's worth it • a fee • to charge • to rent • to reach • to call • to phone

B. Give your customers directions to Lower Antelope Canyon from Page.

Your teacher will give you a map.

Extrait

6 S'assurer que son interlocuteur a compris l'information B1

PAIR WORK **Demandez à votre interlocuteur s'il veut que vous répétiez. Il vous répondra que non, mais vous répétera lui-même les informations qu'il aura comprises.**

WORD BOX

Do you want me to repeat? • Do you need me to repeat? • Do you need some more help? • no need, thanks • it's not useful / let me recap • if I understood properly • to sum up

7 Comprendre un bulletin météo B1

TRACK 2

A. Your customer wants to know if you know the weather forecast, as he wants to visit Antelope Canyon tomorrow. You switch on the radio and listen to Weather Plus radio station. Then answer his questions.

1 Is the weather forecast good enough to visit Antelope Canyon?

2 How hot will it be tomorrow? 3 Is it high or low? 4 Will it rain?

B. Recap the weather forecast orally.

8 Prendre en note un message B1

TRACK 3

Another customer has left a message on the answering machine. Take notes about what he wants.

TÂCHE INTERMÉDIAIRE 2 B1

B2i Pour répondre à la demande de votre client, vous faites des recherches sur Internet et vous sélectionnez au moins trois parcs nationaux ou monuments à visiter, ainsi que des hôtels à proximité de chaque étape, en plus de Las Vegas. Prenez des notes et organisez un trajet en fonction de sa demande. Envoyez-lui un courriel pour lui rendre compte de vos recherches.

▶ Fiche Méthode 6, p. 212
▶ Fiche Grammaire 6, p. 231
▶ Fiche Outils 6, p. 253

WORD BOX

I've made a reservation at … • I've booked a room at … • I've found a hotel at … • You will stay at … • You will have to … • I suggest you to … • I advise you to … • If I were you, I would … • first • then • next • finally • eventually • a couple of days • enjoy your trip

9 Rédiger un texte sur un blog B1+

Your boss has asked you to write a short article about the Navajo Nation for the Visitor Center website. Use the following links to find information and write an article of about 15 lines.

- www.discovernavajo.com/
- El Morro national monument : www.nps.gov/elmo
- www.navajonationparks.org/htm/monumentvalley.htm
- www.lapahie.com/window_rock_capitol.cfm
- en.wikipedia.org/wiki/Navajo_people

Grammar

Le prétérit simple et le *present perfect* simple

▶ Fiches Grammaire 11 et 13, p. 235 et 237

Observez

a. I've stayed at the Holiday Inn **since** last Monday.
b. I visited Monument Valley a week ago.
c. Have you already been to the USA?
d. I wasn't at ease when I started working at the Visitor Center.
e. I haven't been to Las Vegas **for** years.
f. Did you enjoy your meal with the Navajos last night?

Réfléchissez

1. Quelles sont les phrases au prétérit ?
2. Quel est l'auxiliaire employé au prétérit ?
3. Quel est l'auxiliaire employé dans les autres phrases ? De quel temps s'agit-il ?
4. Dans quelles phrases y a-t-il des marqueurs de temps du passé ?
5. Le moment de l'action est-il précisé dans les phrases **a**, **c**, **e** ?
6. Qu'en déduisez-vous quant à l'emploi de ces deux temps ?
7. Quand emploie-t-on ***for*** et ***since*** ?

Entraînez-vous

A. Complétez les phrases suivantes en mettant les verbes au prétérit simple.

1. Centuries ago, we (not / bury) …… the dead.
2. I (organize) …… a trip to Nevada for tourists last week.
3. (you / enjoy yourself) …… in Las Vegas?
4. We (have) …… a boat tour on Lake Powell yesterday.
5. (they / be) …… at the Hopi ceremony last weekend?

B. Complétez les phrases suivantes en mettant les verbes au *present perfect* simple.

1. (you / ever / be) …… to the Canyon de Chelly?
2. I (not / hear) …… about the Native Americans since I was in high school!
3. She (book) …… a room in one of the most beautiful hotels in Sedona.
4. I (not / yet / visited) …… …… any national parks…… .
5. (they / already / go) …… to the Petrified Forest?

C. Complétez les phrases suivantes avec *for* ou *since*.

1. I haven't been to Bryce Canyon …… a long time.
2. He has been a park ranger …… 1992.
3. It has not snowed …… Christmas. It's been a long time.
4. He has lived with the Navajos …… several years.
5. We have been sightseeing …… two weeks now!
6. I have worked at the marina …… last month.

eAct

D. Comment allez-vous traduire les phrases suivantes ? Faites un tableau et classez-les comme dans l'exemple ci-après.

1. J'ai commencé à travailler hier.
2. J'ai été embauchée par l'office du tourisme.
3. Je n'ai jamais rencontré d'Indiens de ma vie !
4. J'ai visité Montezuma Castle il y a 20 ans !
5. Nous avons fait un tour en bateau sur le lac Powell la semaine dernière.
6. Il a loué un bateau ce matin.

Prétérit simple	*Present perfect* simple
J'ai commencé à travailler hier.	…
…	…

E. Traduisez les phrases de l'exercice D.

F. Complétez les phrases suivantes en utilisant soit le prétérit soit le *present perfect*.

1. He (go hiking) …… in the Grand Canyon two weeks ago.
2. I (not / gamble) …… since I went to Las Vegas.
3. (you / call) …… the marina for the boat?
4. I (phone) …… them while you were at the meeting on the Native Americans.
5. (they / change) …… our time of departure for tomorrow?
6. Yesterday, I (rent) …… a compact car for our trip.
7. When I was a visiting instructor at Phoenix University, I (meet) …… the Navajos.
8. He (forget) …… to send his postcard to his aunt when he arrived!

TRACK 4

Pronunciation

You are Lee Marshall, a Havasupai Native American leader. Listen to him then read aloud what he said and try to speak just like him. Learn the quotation by heart and imitate him.

"I heard you all people talking about the Grand Canyon. Well, you're looking at it. I am the Grand Canyon!"

"We want our freedom from the park lands and forest lands which surround our reservation. Land doesn't talk; wild plants don't talk; wild animals don't talk; even the beauty of our canyon doesn't talk, but our Great Spirit and mother nature have a way to care for them."

Lee Marshall, council Chairman of the Havasupai, speaking in 1971.

extrait

TÂCHE FINALE

Expression écrite (EE)

B1

Grâce à votre tante qui habite Phoenix, vous êtes embauché(e) pour l'été au Visitor Center de Page en Arizona, USA. Profitant de votre présence ainsi que de celle d'un autre étudiant français, votre patron vous demande de créer une brochure bilingue sur un des parcs nationaux afin de satisfaire les besoins de la clientèle.

Guidage

- Choisissez un des parcs ou monuments nationaux d'Arizona, d'Utah, du Nevada ou du Colorado (voir Activité 5 p. 12).
- Faites une brève présentation du parc (historique et/ou culturelle), localisez-le sur une carte et indiquez comment y accéder.
- Donnez les tarifs d'entrée et horaires d'ouverture du parc ou du monument.
- Proposez diverses possibilités de logement dans le parc ou à proximité : bon marché, moyen et haut de gamme (campings / hôtels / motels, etc.)
- Évoquez le climat, les aménagements du parc ou des alentours (*gift shop*, *bookstore*, *post office*, *campsite*, etc.) et toute autre information que vous jugerez utile.
- N'oubliez pas de mettre des photos et de rendre votre dépliant ou brochure le plus attrayant possible.

Mesa Verde, Colorado

Votre brochure ne doit en aucun cas être un copié-collé d'une brochure existante ni d'un site Internet.

Pour vous aider, voici une liste non exhaustive des différents parcs ou monuments nationaux.

En Utah :
- Arches National Park
- Bryce Canyon National Park
- Canyonlands National Park
- Capitol Reef National Park
- Zion National Park
- Monument Valley Navajo Tribal Park

En Arizona :
- Monument Valley Navajo Tribal Park
- Grand Canyon National Park
- Canyon de Chelly National Monument
- Montezuma Castle National Monument
- Petrified Forest National Park

En Californie :
- Death Valley National Park
- Joshua Tree National Park
- Sequoia National Park
- Yosemite National Park

Au Colorado :
- Black Canyon of the Gunnison National Park
- Mesa Verde National Park
- Rocky Mountain National Park

Votre évaluation prendra en compte :

✔ le respect des consignes, l'originalité et la présentation ;

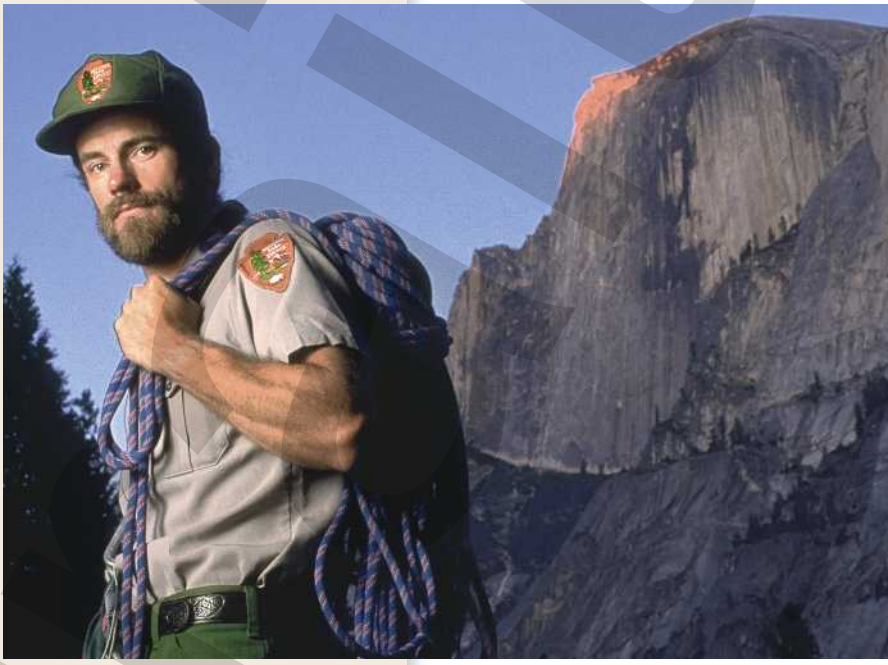
✔ la richesse et le réemploi du vocabulaire et des expressions appris dans l'unité ;

✔ la correction grammaticale des structures vues dans l'unité.

Extrait

Exam training

Being a ranger



Park Rangers perform many different jobs. In the past, Rangers were more generalized, they did a variety of things because staffing was low. A Ranger back then might bust a poacher, go hiking on a park trail, help a stranded motorist and give a nature walk all in one day.

Today, Rangers have become more specialized. There are still places where rangers do a wide variety of jobs. There are rangers that provide interpretation to park visitors. They give nature walks, work with educational groups, staff park visitor centers and give walking tours of the park.

Rangers also provide protection for the resources of the park and to the people who visit them. These rangers perform law enforcement, search and rescue, firefighting duties, and emergency medical services.

There are Rangers that work in the park campgrounds, collect fees at park entrance stations, perform research in the park, and so many other jobs. An employee might not have the title "Park Ranger" but wear the uniform of one. The government has split various jobs into various "series." Biologists, historians, and archaeologists might be others who wear the same uniform.

www.angelfire.com/mo/parkranger/jobinfo.html

→ **Pour vous entraîner à la 3e partie du CCF, votre professeur vous posera des questions en français pour vérifier votre degré de compréhension du texte.**

VOS OBJECTIFS

Compréhension de l'écrit

Degré 1	**Degré 2**	**Degré 3**	**Degré 4**
Comprendre des mots, des signes ou des éléments isolés.	Comprendre partiellement les informations principales.	Comprendre les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	Comprendre le détail des informations et pouvoir les synthétiser. Identifier et comprendre le point de vue de l'auteur.
1 ou **2 pts**	**3** ou **4 pts**	**5, 6** ou **7 pts**	**8, 9** ou **10 pts**

eXit

WORD BOX

NOMS

Attendants des gardiens
Charge (a) un prix
Coves des criques / cavernes naturelles
Dam (a) un barrage
Depth (the) la profondeur
Edge (an) un bord
Entrance fees des tarifs
Fall (US) l'automne
Gear équipement / matériel
Heat (the) la chaleur
Highway (a) une autoroute
Hub (the) le centre / la plaque tournante
Increase (an) une augmentation
Inlets des criques / bras de rivière
Jewels des bijoux
Length (the) la longueur
Lodging (a) un logement
Map (a) une carte
Marvels des merveilles
Mecca (the) la Mecque
Relief (a) un soulagement
Shade (a) une ombre
Shoreline (the) le littoral
Showers des averses
Stream (a) un ruisseau
Thunderstorms des orages
Track (a) une piste / un sentier / un chemin
Travellers des voyageurs
Tribe (a) une tribu
Visitor center (the) (US) l'accueil des visiteurs / l'office du tourisme
Vista (a) une vue
Watercourse (a) un cours d'eau
Watercraft une petite embarcation
Weather (the) le temps (qu'il fait)
Weather forecast(s) les prévisions météorologiques
Width (the) la largeur
Wonders des prodiges / des merveilles

ADJECTIFS / ADVERBES

Alluring séduisant / charmant
Already déjà
Average moyen
Awesome super / genial
Carved taillée / sculpté
Dramatic spectaculaire
Endless sans fin
Flat plat
Following suivant
Light (ici) faible / léger
Mild doux
Most of la plupart de
Nearby à proximité
Outdoor de plein air
Outstanding remarquable / exceptionnel
Renowned renommé / célèbre
Sandy sablonneux
Striking frappant / saisissant
Wide large

VERBES
(bases verbales)

Advise conseiller
Afford fournir / procurer
Bury enterrer
Charge faire payer
Dump déverser
Encompass couvrir / englober
Flow s'écouler
Hike faire de la marche à pied
Improve améliorer
Lead mener à
Overlook donner sur
Own posséder
Range s'étendre / varier
Set out se mettre en route / partir
Shorten raccourcir
Slam jeter violemment
Do / go snowshoeing faire des raquettes
Sweep balayer
Switch on allumer
Welcome accueillir

ET AUSSI...

Un 4×4 a four wheel drive / 4WD
Inondations subites / crues subites flash flood(ing)
Salut tout le monde ! Hi folks!
Comment puis-je vous aider ? How can I help you?
Que puis-je faire pour vous ? What can I do for you?
Être garé en double file to be double-parked
Une brochure a brochure / a leaflet
Un tour / un circuit organisé a guided tour
Louer to rent

extrait

TOM'S BLOG *Around the world*

NEWS | CONTACT | PHOTOS | ABOUT

About this blog

Hi ! My name is Tom. Welcome to my new blog. Follow me around the world and let's have fun!

Canada

p. 98-99

The Bristish Isles

p. 94-95

India

p. 104-105

Jamaica

p. 106

The USA

p. 96-97

Australia and New Zealand

p. 100-101

South Africa

p. 102-103

TOM'S BLOG *Around the world*

About Tom

I'm a British vocational high school student. I love discovering news countries!

News

I've planned a world tour during my summer holidays.

Followers 63 See all

Photos

Ireland

Glasgow, Scotland

London Eye

What's on your mind?

Hi guys! Before starting my world tour, I'd like to test your knowledge about my own country, England and the British Isles in general.
Your teacher will give you the quiz for your web quest.

Now, Prince Harry is one of my followers!

Find out who is who in the Royal Family using the Internet

Who is who?

Watch out, there is a trap! Who was not English?

a. George Orwell

b. Conan Doyle

c. Oscar Wilde.

Visit Tate museum at www.tate.org.uk or on Wikipedia

Tate Modern opening ceremony on 12th May, 2000

Rachel Witheread, exhibition at the Tate Modern in London, 2006

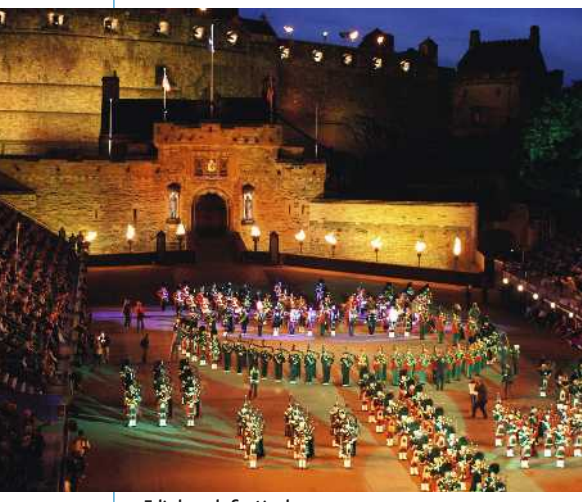
Tate Britain, London

William Hogarth, *Gin Lane*, 1751

Francis Bacon, *Study of George Dyer, 1971*

The British Isles

Find out about these celebrations and learn about St Patrick's Day on wikipedia.org


Edinburgh festival

Notting Hill Carnival

St Patrick's Day, Dublin, Ireland

I want you to take this mini quiz for fun

1. Where was William Shakespeare born?
   - a. Burton upon Trent ☐
   - b. Newcastle upon Tyne ☐
   - c. Stratford upon Avon ☐
2. What is the main cause of death in England?
   - a. Cancer ☐ b. Heart disease ☐ c. Tuberculosis ☐
3. How much pocket money does a young British man receive per week?
   - a. 50p ☐ b. £2.50 ☐ c. £5.50 ☐
4. What is the name of the Cathedral where Prince Charles got married in 1981?
   - a. St Paul's Cathedral ☐
   - b. Westminster Abbey ☐
   - c. Westminster Cathedral ☐
5. Among the following sports, which ones have British origins?
   - a. Soccer ☐
   - b. Golf ☐
   - c. Lawn tennis ☐
6. Among these rock music groups, which one is not British?
   - a. The Rolling Stones ☐
   - b. Pink Floyd ☐
   - c. U2 ☐
7. How many years do you need to study to have a Bachelor degree in England?
   - a. 2 years ☐ b. 3 years ☐ c. 4 years ☐

The Rolling Stones, 1968

William Shakespeare (1564-1616)

St Paul's cathedral, London

1. Améliorer sa compréhension d'un document écrit

1. Identifiez le document

Est-ce une publicité, une lettre, un article de journal, un document technique… ?

2. Anticipez

Devinez le contenu d'un document d'après sa présentation, en lisant le titre, le ou les sous-titres éventuels (ils résument souvent le texte), en regardant les illustrations et leurs légendes éventuelles.

3. Faites une première lecture globale

Repérez les mots transparents et ressemblants.
Repérez les mots qui s'écrivent de la même façon ou **qui ressemblent aux mots français** et **soulignez-les** d'une couleur.
Même si l'orthographe est un peu différente ou s'il y a eu un glissement de sens, on peut deviner leur signification.

→ *passenger* / *juvenile* / *to perceive* / *to attract* / *extraordinary*…

4. Faites une deuxième lecture plus détaillée

• **Cherchez des détails précis** (**noms**, **âge**, **dates**, **horaires**, **lieux**, etc.) et soulignez-les d'une autre couleur.
• **Repérez**, **soulignez** et **interprétez les indications chiffrées**.
• **Repérez les mots clés**, c'est-à-dire les mots qui reviennent plusieurs fois sous différentes formes.

→ *safe* / *safety*

5. Relisez encore une fois

Repérez l'idée principale de chaque paragraphe.
Il y a en général une idée principale par paragraphe : repérez-la et résumez chaque paragraphe en une phrase (en anglais de préférence).

6. Méfiez-vous des faux amis

→ *camera* = appareil photo / *hazard* = danger / *actually* = en fait, etc.

Si vous avez le moindre doute, consultez un dictionnaire.

7. Trouvez le sens des mots déductibles

• En observant ce qui précède et suit un mot, **sa place dans la phrase** ou sa **terminaison**, vous pouvez deviner si ce mot est un nom, un adjectif, un verbe ou un adverbe.

→ *eventually* ne peut être qu'un adverbe à cause de sa terminaison en *-ly*. Il sera placé avant un verbe. (Attention, c'est un faux ami qui veut dire « finalement ».)

• Une fois que vous avez repéré la nature du mot, repérez sa **construction**.
– Comporte-t-il un préfixe ? ***un***-*easy* (pas facile)
– Comporte-t-il un suffixe ? *gold*-***en*** (doré)
– Quel est le radical ? *un*-***forget***-*able* (inoubliable)
– Dégagez les sens des expressions composées en traduisant de la droite vers la gauche.

→ *a telephone information service* = un service d'informations par téléphone

• Déduisez le sens approximatif d'un mot en fonction du **contexte**. Bien souvent, vous pouvez deviner son sens grâce à celui de la phrase ou des mots qui l'entourent. Soyez logique.

→ *First prepare the dough* (pâte), *then put the tomato sauce and the other ingredients on it, eventually bake it in the oven at 180° for 45 minutes.*

Eventually arrive après *first* et *then*, que vous connaissez, et est donc en phase finale d'un processus. Il sera traduit par « finalement ».

• Faites appel à votre culture, vos connaissances sur le sujet.

8. Repérez la construction des phrases

• Découpez chaque phrase en groupes de mots en vous servant de la ponctuation.
• Repérez les mots de liaison : *and* / *then* / *but* / *furthermore* / *at last*… (*cf.* « Exprimer ses idées », p. 208).
• Repérez bien les groupes nominaux, les groupes prépositionnels, les propositions relatives.

9. Déterminez l'organisation du texte

Saisissez la logique de l'organisation du texte. Comme pour les phrases, servez-vous des mots de liaison pour repérer les notions de résultat / contraste / addition / comparaison / explication / renforcement, etc.

10. Différenciez information et explication

Sachez identifier l'information essentielle et l'information secondaire.
Les informations secondaires sont les exemples, les listes, les informations entre parenthèses, etc.

extrait

2. Comprendre l'anglais parlé

1. Avant l'écoute

• Familiarisez-vous avec la langue anglaise **grâce à des chansons** ou d'autres documents sonores et entraînez-vous à **écouter les paroles** et à **les répéter**. Remarquez que les phrases sont prononcées avec des intonations qui varient de celles du français. Les mots sont formés de syllabes accentuées et non accentuées.

• Essayez de les repérer et de les répéter tels quels.
'movie, *gui'tar*, *re'member*, etc.
'photograph / *pho'tography*, etc.
'industry / *in'dustrial*, etc.

• Sachez percevoir la notion de rythme (alternance de temps forts et temps faibles).

◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆
Humpty Dumpty sat on a wall.

• Sachez reconnaître et reproduire des schémas intonatifs.

→ *– I've got a job.* ↘ *– What job?* ↘
→ *– I've got a job!* ↗ *– What?* ↗

2. Pendant l'écoute

• Concentrez-vous et écoutez attentivement de façon à **répéter mentalement les mots que vous entendez**, même si vous ne les comprenez pas encore.

• **Écoutez le document en entier la première fois.**
– Essayez d'identifier le thème ou sujet, le nombre de personnages (*characters*) impliqués dans l'histoire (*story*), directement ou non.
– Repérez les noms de lieux (*places*), les dates et autres indications chiffrées (*figures*).
– Repérez et identifiez les temps des verbes et les mots de liaison.
– Faites des hypothèses, essayez d'anticiper, utilisez votre logique et vos connaissances.

• **Faites une deuxième écoute** en prenant des notes, cela vous aidera à vous concentrer. Commencez par prendre en notes les mots que vous entendez le mieux (certains mots sont accentués et « ressortent » mieux que les autres, ce sont les mots porteurs d'informations, les mots-clés), même si vous ne les connaissez pas tous. Essayez quand même de les écrire.

• **Laissez de la place entre vos notes** pour pouvoir ajouter des informations lors d'une troisième écoute.

• **Ne vous inquiétez pas si vous ne comprenez pas tout ou si vous n'entendez pas tout** ; certains mots comme les pronoms, les prépositions, les auxiliaires ou les verbes sont souvent « mâchés » ; avec l'entraînement, vous apprendrez à les connaître.
→ *I'm gonna* = *I'm going to* / *I wanna* = *I want to*

• **Pour une prise de notes plus rapide, servez-vous d'abréviations** (voir Fiche Outils 5, p. 252).
→ *work* = *w* / *United States of America* = *USA* / *information* = *info* / *Monday* = *mon* / *Tuesday* = *tues* / *Wednesday* = *wed* / *Great Britain* = *GB* / *world* = *ø* / *someone* = *so* / *somebody* = *sb* / *something* = *sth*, etc.

• Lors d'**une troisième écoute**, complétez vos notes.

3. Après l'écoute

Organisez vos notes et rédigez en anglais de préférence un texte qui résume le document écouté et qui comportera les idées principales. **Faites des phrases courtes et simples**.

✔ **Faites ce genre d'exercice avec des chansons par exemple. Plus vous vous entraînerez, plus ce sera facile.**

eXtrait

1. Pronoms et mots interrogatifs

Traduction	Pronom interrogatif	J'interroge sur…	Exemple
Qui ?	*Who?*	une **personne**	***Who** is that? It's Mrs Devis.*
Que / Qu'est-ce que ?	*What?*	une **action**, une **chose**	***What**'s that? It's my radio.*
Quand ?	*When?*	une **période de temps**	***When** will you come back? Tomorrow.*
Où ?	*Where?*	un **lieu**	***Where** is my jacket? In the wardrobe.*
Pourquoi ?	*Why?*	une **cause**	***Why** are you crying? Because I'm sad.*
À qui ?	*Whose?*	l'**appartenance**	***Whose** calculator is it? It's mine.*
Comment ?	*What… like?*	une **description**	***What** is the weather **like**? It's sunny.* ***What** is your house **like**? Very nice.*
Quelle heure est-il ?	*What time?*	l'**heure**	***What time** is it? It's three o'clock.*
De quelle couleur… ?	*What colour…?*	la **couleur**	***What colour** is your bicycle? Red.*
Comment ?	*How?*	la **manière**	***How** do you go to school? By bus.*
Combien ?	*How many?*	le **nombre** (une quantité **dénombrable**)	***How many** pupils are there? 25.*
Combien ?	*How much?*	un **prix** ou une quantité **indénombrable**	***How much** is it? £45.* ***How much** time do you have? Not a lot.*
Quel âge… ?	*How old?*	sur l'**âge**	***How old** are you? 32 years old.*
Combien de temps ?	*How long?*	la **durée**	***How long** are you going to stay?* ***How long** have you been here?*
À combien de… ?	*How far?*	la **distance**	***How far** is the pub from here? One mile.*
Combien… ?	*How often?*	la **fréquence**	***How often** do you play tennis? Twice a week.*
Combien mesure… ?	*How tall?* *How high?*	la **taille**	***How tall** are you? I'm 1 m 75 tall / 5'9" (five foot nine).* ***How high** is this building?*

Les pronoms interrogatifs se placent **en début** de phrase,
avant l'auxiliaire ou avant le verbe dans le cas où ***Who*** et ***What*** sont sujets de la question.

→ *Who*	*came*	*here yesterday?*	Qui est venu hier ?
→ *What*	*changed*	*his life?*	Qu'est-ce qui a changé sa vie ?
Sujet	Base verbale		

2. Les pronoms et les propositions relatives

Les pronoms relatifs sont invariables en genre et en nombre. Une proposition relative permet d'apporter de l'information en complétant un nom ou une phrase.

Who **Pronom relatif** qui s'utilise lorsque l'**antécédent** est une **personne** ou un **animal familier**.

→ *This is the man **who** can speak five languages.*
C'est l'homme qui parle cinq langues.

Who est indispensable quand il est sujet de la phrase, mais **peut être omis lorsqu'il est complément**. On peut alors trouver ***whom*** à la place, mais rarement.

→ *The man (who / whom) I was speaking to is my teacher.*
L'homme à qui je parlais est mon professeur.

Which **Pronom relatif** qui s'utilise lorsque l'**antécédent** est **non humain**. ***Which*** reprend la phrase qui précède.

→ *I've got a car **which** can go very fast.*
J'ai une voiture qui va très vite.

→ *The car (**which**) I'm driving is very expensive.*
La voiture que je conduis est très chère.

Which est indispensable quand il est sujet de la phrase, mais **peut être omis lorsqu'il est complément**.

→ *The coat (**which**) I bought yesterday is too large.*
Le manteau que j'ai acheté hier est trop grand.

That **Pronom relatif** qui peut s'utiliser lorsque l'**antécédent** est **humain** ou **non humain**.

→ *I'll take the bus **that** leaves at nine.*
Je prendrai le bus qui part à neuf heures.

→ *I know the woman (**that**) you met last week.*
Je connais la femme que tu as rencontrée la semaine dernière.

That, qui peut remplacer ***who*** ou ***which***, peut également être omis.

→ *This is the film (that) I like best.*
C'est le film que je préfère.

What **Pronom relatif** qui s'utilise pour traduire l'idée de **ce que**, **ce qui**.

→ *__What__ is difficult is to work and study at the same time.*
Ce qui est difficile, c'est de travailler et d'étudier en même temps.

→ *__What__ I prefer is to eat ice-cream in front of TV.*
Ce que je préfère, c'est de manger une glace devant la TV.

What annonce la phrase qui suit.

Whose **Pronom relatif** qui correspond plus ou moins à « **dont** ».

→ *A man, **whose** children are older that mine, is the new headmaster.*
Un homme, dont les enfants sont plus âgés que les miens, est le nouveau directeur d'école.

→ *A question **whose** purpose I don't understand.*
Une question dont je ne comprends pas le but.

On ne peut pas séparer ***whose*** du nom auquel il se rapporte. Il s'emploie pour les personnes ou pour les choses.

When, ***where***, ***why*** peuvent s'employer comme des pronoms relatifs, c'est-à-dire pour relier un nom à une proposition descriptive qui suit. **Ils s'emploient lorsque l'antécédent est un moment, un lieu ou une cause**.

→ *New Zealand is situated in a part of the world **where** earthquakes are common.*
La Nouvelle-Zélande est située dans une partie du monde où les tremblements de terre sont fréquents.

→ *I'll never forget the day **when** I met you.*
Je n'oublierai jamais le jour où je t'ai rencontré.

→ *The reason **why** he is successful is very simple.*
La raison pour laquelle il a du succès est très simple.

extrait

21. La proposition infinitive

• La proposition infinitive s'emploie après la plupart des verbes exprimant **un ordre**, **une volonté**, **une interdiction**, **une intention** que le sujet impose ou voudrait imposer à un objet ou une personne.

A. Cette structure s'emploie après les verbes suivants.

– ***Advise*** : conseiller (à quelqu'un de faire quelque chose)
– ***Allow*** : permettre (à quelqu'un de faire quelque chose)
– ***Ask*** : demander (à quelqu'un de faire quelque chose)
– ***Expect*** : s'attendre à (ce que quelqu'un fasse quelque chose)
– ***Like*** : aimer
– ***Need*** : avoir besoin
– ***Order*** : ordonner
– ***Persuade*** : persuader (quelqu'un de faire quelque chose) ; convaincre
– ***Prefer*** : préférer
– ***Recommend*** : recommander
– ***Teach*** : enseigner
– ***Tell*** : dire (à quelqu'un de faire quelque chose)
– ***Want*** : vouloir (que quelqu'un fasse quelque chose)
– ***Warn*** : prévenir
– ***Would like / would prefer…***

B. La proposition infinitive s'emploie surtout après *want* et *would like*

→ *I want Mary to wait for me.*
Je veux que Marie m'attende.
→ *I want her to wait for me.*
Je veux qu'elle m'attende.
→ *I'd like Mike to come with me.*
J'aimerais que Mike vienne avec moi.
→ *I'd like him to come with me.*
J'aimerais qu'il vienne avec moi.

C. Construction

1. Forme affirmative

Sujet + verbe n° 1 + nom / pronom + *to* + verbe n° 2
Si le sujet de la subordonnée est un pronom, il sera à la forme complément (*me*, *you*, *him*, *her*, *it*, *us*, *you*, *them*).

→ *I persuaded Melissa to come with me.*
J'ai convaincu Melissa de venir avec moi.
→ *I persuaded her to come with me.*
Je l'ai convaincue de venir avec moi.

2. Forme négative

Sujet + verbe n° 1 + nom / pronom + *not to* + verbe n° 2

→ *I would like your brother not to be disappointed.*
Je voudrais que ton frère ne soit pas déçu.
→ *I would like him not to be disappointed.*
Je voudrais qu'il ne soit pas déçu.

D. *Make* et *let*

Certaines propositions infinitives se construisent avec un infinitif sans ***to*** (base verbale). C'est le cas de propositions infinitives introduites par ***make*** ou par ***let***.

Make traduit l'idée de « faire faire ».
→ *My mother **makes** me **do** my homework at the weekend.*
→ *Don't **make** me **laugh**!*

Let traduit l'idée de « laisser faire ».
→ ***Let** me **talk**!*
→ *Don't **let** her **do** what she wants!*

extrait

22. La forme en *-ing*

1. Formation

La forme en ***-ing*** ajoutée à la base verbale ne doit pas être confondue avec la forme conjuguée des verbes au présent ou prétérit en ***be***+ BV***-ing***.

2. Emploi

• La forme en ***-ing*** peut s'employer comme une sorte de nom verbal qui correspond généralement à un infinitif français. On l'utilise en début de phrase.

→ *Skiing is my favourite activity.*

• On emploie la forme en ***-ing*** après :

1. Les verbes exprimant des goûts, des préférences ou ce que l'on aime ou non en général :

To like, to love, to enjoy, to appreciate, to prefer, to be keen on, to adore, to fancy (avoir envie de), *to feel like* (avoir envie de), *etc.*

→ *I'**m keen on** play**ing** video games.*

To dislike, to hate, to detest, etc.

→ *I **hate** gett**ing** up early.*

2. Les prépositions (sauf le *to* de l'infinitif) :

→ *Call him **before** com**ing**.*

→ *I'm interested **in** coach**ing** a volleyball team.*

3. Les verbes de perception :

To see, to hear, etc.

→ *I hear them com**ing**.*
Je les entends venir.

4. Les verbes exprimant le début, la continuation ou la fin d'une action :

To begin, to start, to go on (continuer à), *to carry on, to keep* (continuer à), *to stop, to give up* (renoncer à), *etc.*

→ *He started read**ing** at the age of 3.*

5. Des expressions telles que :

I don't mind, I don't care, I can't bear, I can't help, etc.

→ *I can't help think**ing** he is an idiot!*
Je ne peux pas m'empêcher de penser que c'est un idiot !

Dans ce cas, la forme en ***-ing*** peut être précédée d'un adjectif possessif :

→ *I can't bear your smok**ing**.*
Je ne supporte pas que tu fumes.

6. Des expressions telles que :

How about et *what about* pour proposer quelque chose.

→ *What about / How about go**ing** to the swimming pool?*
Et si on allait à la piscine ?

7. Les verbes suivants :

to acknowledge (reconnaître), *to avoid* (éviter), *to be busy* (être occupé à), *to consider* (penser à), *to contemplate* (projeter de), *to delay / to postpone* (remettre à), *to deny* (nier), *to regret* (regretter de), *to remember* (se souvenir de), *to resent* (en vouloir à quelqu'un), *to resist* (résister à), *to spend time* (passer du temps à), *to risk* (risquer de)…

8. Mais aussi :

– après l'expression ***to look forward to***

→ *I'm looking forward to hear**ing** from you soon.*
Je suis impatient d'avoir de vos nouvelles.

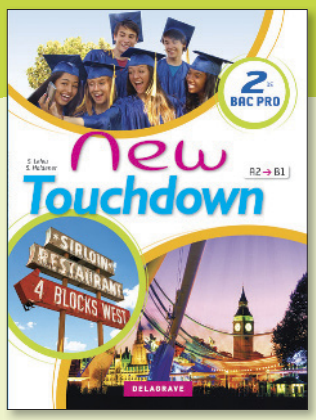
– après l'expression ***be worth***

→ *This movie is worth see**ing**.*
Ce film vaut la peine d'être vu.

– après ***be used to***

→ *I'm not used to wear**ing** a tie.*
Je n'ai pas l'habitude de porter une cravate.

extrait



Dans la même collection
***New Touchdown* 2nde BAC PRO**

Conception graphique : Marc & Yvette

ISBN : 978-2-206-40004-4

DELAGRAVE